

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務担当	懸案	01	白	総務	01	白	総務担当共通	010	1未	常		1	1		
総務担当	懸案	01	白	総務	01	白	総務担当共通	020	1未	常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	例規	010	11	常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	行事予定表	040	1	価		1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務分掌	050	1	価		1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務引継書	060	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	災害防災組織	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	専決事項の指定	080	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	要望書	090	10			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	危機管理	100	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	環境マネジメントシステム	110	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事業概要	120	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	I T 推進関係	130	3	差		1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務事務システム関係	140	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	新型コロナウイルス関係	150	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き出し番号			キヤピ ネット 以外	
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色											
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	ファイル基準表	020	1未		常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	030	3							
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 通知・報告	040	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 照会・回答	050	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳	060	11		価		1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書保存(引継)台帳	070	10		価		1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄(予定)台帳	080	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	情報公開登録文書目録	090	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	親展文書発送台帳	100	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	情報公開請求	110	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	個人情報保護関係(マイナンバー含む)	120	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書システム関係	130	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	ペーパーレス関係	140	3							
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 照会・回答	030	1				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き出し番号			キヤピ ネット 以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	所長会議	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	その他の会議	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	各種審議会	060	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	県議会	070	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	監査検査 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	監査検査 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	定期監査・委員監査	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	会計実地検査	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	行政監察	060	3			1	1		
総務担当	人事	03	青	人事全般	01	赤	例規	010	11		常	1	1		
総務担当	人事	03	青	人事全般	01	赤	人事全般 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	人事	03	青	人事全般	01	赤	人事全般 照会・回答	030	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	定期昇給昇格調書	040	1						
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	人事異動通知書	050	1						
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	人事基本報告	060	1			1	1		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	身上記録登録書（変更書）	070	1			1	1		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	前歴データ報告書	080	1			1	1		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	所内配置換報告書	090	1			1	1		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	業務分類コード報告書	100	1			1	1		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	人事カード	110	1		送			H?1	
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	勤務経歴一覧表	120	1		送			H?1	
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	勤務記録カード	130	1		送			H?1	
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	職員録原稿	140	1		価	1	1		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	組織及び定数	150	5			1	1		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	セクハラ・パワハラ防止	160	3			1	1		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	事故報告	170	5		常 あり			H?1	
総務担当	人事	03 青	表彰	02 青	例規	010	11		常	1	1		
総務担当	人事	03 青	表彰	02 青	表彰 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	人事	03 青	表彰	02 青	表彰 照会・回答	030	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	人事	分類 番号	色	人事					分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外		
														キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	キャピ ネット 以 外
総務担当	人事	03	青	研修	03	黄	例規	010	11		常		1	1		
総務担当	人事	03	青	研修	03	黄	研修 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	人事	03	青	研修	03	黄	研修 照会・回答	030	1				1	1		
総務担当	人事	03	青	研修	03	黄	自治人材開発センター研修	040	1				1	1		
総務担当	人事	03	青	研修	03	黄	職場研修	050	1				1	1		
総務担当	人事	03	青	研修	03	黄	技術研修	060	1				1	1		
総務担当	人事	03	青	研修	03	黄	〇A研修	070	1				1	1		
総務担当	人事	03	青	研修	03	黄	その他の研修	080	1				1	1		
総務担当	人事	03	青	研修	03	黄	各種講習会	090	1				1	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	緑	例規	010	5		価		1	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	緑	会計年度任用職員 通知・報告	020	3				1	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	緑	会計年度任用職員 照会・回答	030	3				1	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	緑	募集・内申	040	5				1	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	緑	源泉徴収・年末調整	050	5				1	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	緑	社会保険（健保・厚生）	060	5				1	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	緑	労働保険（労災・雇用）	070	5				1	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	緑	通勤届	080	5				1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダ 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	人事	分類 番号	色	会計年度任用職員	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	緑	休暇簿	090	3			1	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	緑	賃金台帳	100	5			1	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	緑	市県民税	110	5						
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	緑	人事評価	120	5						
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	緑	マニュアル（総務担当用）	130	5						
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	緑	マニュアル（会計年度任用職員用）	140	5						
総務担当	人事	03	青	再任用職員	05	白	例規	010	11		常	1	1		
総務担当	人事	03	青	再任用職員	05	白	再任用職員 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	人事	03	青	再任用職員	05	白	再任用職員 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	03	青	再任用職員	05	白	社会保険・労働保険（雇用）	040	3			1	1		
総務担当	人事	03	青	再任用職員	05	白	賃金台帳	050	5						
総務担当	人事	03	青	実務研修職員	06	赤	例規	010	11		常	1	1		
総務担当	人事	03	青	実務研修職員	06	赤	実務研修職員 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	人事	03	青	実務研修職員	06	赤	実務研修職員 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	03	青	実務研修職員	06	赤	通勤届	040	3			1	1		
総務担当	人事	03	青	実務研修職員	06	赤	勤務状況報告	050	3			1	1		
総務担当	人事	03	青	服 務	07	青	例規	010	11		常	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビ ネット 番号	引き 出し 番号		
総務担当	人事	03 青	サービス	07 青	サービス 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	人事	03 青	サービス	07 青	サービス 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	03 青	サービス	07 青	公務災害事故報告	040	3			1	1		
総務担当	人事	03 青	サービス	07 青	子育て支援	050	3			1	1		
総務担当	人事	03 青	サービス	07 青	公務に使用する自家用自動車	060	3			1	1		
総務担当	人事	03 青	サービス	07 青	3 6 協定	070	3					人事ロ ッカー	
総務担当	人事	03 青	給与	08 黄	例規	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	08 黄	給与 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	08 黄	給与 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	08 黄	時間外単価表	040	3		価	1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	08 黄	給与支払簿	050	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	08 黄	科目別給与支給内訳書	060	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	08 黄	源泉徴収票	070	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	08 黄	時間外勤務・特殊勤務命令簿	080	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	08 黄	年末調整	090	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	09 黄	例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	09 黄	旅費 通知・報告	020	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当	人事	03 青	給与	09 黄	旅費 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	09 黄	復命書	040	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	09 黄	旅費システム関係	050	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	09 黄	給与管理システム関係	100	3						
総務担当	人事	03 青	人事評価	10 白	人事評価_通知・報告	010	1		BOX			人事用 書棚	
総務担当	人事	03 青	人事評価	10 白	人事評価(会計年度任用職員)	020	5		BOX			人事用 書棚	
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生全般	01 白	例規	010	11		常	2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生全般	01 白	福利厚生全般 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生全般	01 白	福利厚生全般 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 赤	例規	010	11		常	2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 赤	健康管理 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 赤	健康管理 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 赤	措置決定	040	11		価			H?1	
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 赤	個人票	050	5					H?1	
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 赤	衛生管理	060	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 赤	定期健康診断	070	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 赤	特殊健康診断	080	3			2	2		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号	引き出し番号		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 赤	健康診断結果	090	5			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 赤	健康管理医記録簿	100	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 赤	安全衛生委員会	110	3							
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 青	共済例規	010	10		常	2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 青	互助会例規	020	10		常	2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 青	共済互助会 通知・報告	030	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 青	共済互助会 照会・回答	040	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 青	貸付	050	5			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 青	助成金	060	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 青	グループ保険	070	1			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 青	埼玉県証紙関係	080	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 青	財形貯蓄	090	5		送	2	2			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 黄	例規	010	11		常	3	1			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 黄	財務 通知・報告	020	3			3	1			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 黄	財務 照会・回答	030	3			3	1			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 黄	歳入歳出外現金	040	5			3	1			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 黄	収入支出予定表	050	3			3	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財 務	分 類 番 号	色	財 務	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	01	黄	財務システム関係	060	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	01	黄	自己検査	070	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	緑	予算 通知・報告	010	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	緑	予算 照会・回答	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	緑	予算要求調書	030	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	緑	令達申請書	040	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	緑	令達書	050	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	緑	予算内示	060	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	白	決算 通知・報告	010	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	白	決算見込書	020	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	赤	調定伺い兼調定通知伺い	010	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	赤	収入未済繰越伺い	020	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	赤	債権管理簿	030	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	赤	歳入予算差引簿	040	5					H?2	
総務担当	財務	05	緑	収入	04	赤	収入済通知書	050	5					H?2	
総務担当	財務	05	緑	収入	04	赤	現金出納簿	060	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	青	支出負担行為決議書	010	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 ( 文 書 管 理 シ ス テ ム 外 )			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 青	契約書	020	5			3	2			
総務担当	財務	05 緑	支出	05 青	支出証拠書	030	5					月別		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 青	歳出予算差引簿	040	5		価			H?2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 青	債権者登録票	050	3		価	4	2			
総務担当	財務	05 緑	支出	05 青	光熱水費関係	060	5							
総務担当	財務	05 緑	支出	05 青	資金前渡	070	5							
総務担当	財務	05 緑	支出	05 青	事務費差引簿	080	5							
総務担当	財務	05 緑	支出	05 青	随意契約チェックシート	090	5							
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	例規	010	11		常	5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	公有財産 通知・報告	020	3			5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	公有財産 照会・回答	030	3			5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	公有財産台帳	040	11			5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	公有財産引継書	050	11			5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	公有財産取得報告	060	5			5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	図面 ( 土地・建物 )	070	11			5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	登記証	080	11			5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	庁舎管理	090	5			5	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	行政財産管理簿	100	11			5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	行政財産使用許可	110	5			5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	電話設備保守業務委託	120	5			5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	自動火災報知器保守業務委託	130	1			5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	公有財産借受	140	1			5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	消防計画	150	3			5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	庁舎管理日誌	160	1			5	1			
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 黄	公有財産処分	170	11		常	5	1			
総務担当	財務	05 緑	物品	07 緑	例規	010	11		常	5	1			
総務担当	財務	05 緑	物品	07 緑	物品 通知・報告	020	3			5	1			
総務担当	財務	05 緑	物品	07 緑	物品 照会・回答	030	3			5	1			
総務担当	財務	05 緑	物品	07 緑	保管転換請求書	040	3			5	1			
総務担当	財務	05 緑	物品	07 緑	物品処分協議書伺	050	3			5	1			
総務担当	財務	05 緑	物品	07 緑	物品不用決定伺	060	3			5	1			
総務担当	財務	05 緑	物品	07 緑	物品売払い(廃棄)伺	070	3			5	1			
総務担当	財務	05 緑	物品	07 緑	重要物品出納簿	080	5		価	5	1			
総務担当	財務	05 緑	物品	07 緑	備品出納簿	090	5		価	5	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
O8A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号	色										
総務担当	財務	05	緑	物品	07	緑	図書出納簿	100	5	価		5	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	緑	消耗品出納簿	110	3			5	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	緑	切手等出納簿	120	3			5	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	緑	収入印紙出納簿	130	3			5	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	緑	物品供用簿	140	5	価		5	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	緑	被服貸与簿	150	5	価		5	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	緑	備品カード	160	11	価		5	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	緑	物品購入見積依頼	170	3			5	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	緑	重要物品異動報告書	180	3			5	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	緑	契約	190	5			5	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	緑	オープンカウンタ	200	5						
総務担当	財務	05	緑	公用車	08	白	例規	010	11	常		5	2		
総務担当	財務	05	緑	公用車	08	白	公用車 通知・報告	020	1			5	2		
総務担当	財務	05	緑	公用車	08	白	公用車 照会・回答	030	1			5	2		
総務担当	財務	05	緑	公用車	08	白	自動車等状況報告書	040	3			5	2		
総務担当	財務	05	緑	公用車	08	白	安全運転管理者・整備管理者	050	1	価		5	2		
総務担当	財務	05	緑	公用車	08	白	一般管理車運行管理簿	060	3			5	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	財務	05	緑	公用車	08	白	日常点検・整備点検記録簿	070	3			5	2		
総務担当	財務	05	緑	公用車	08	白	車検継続申請	080	3			5	2		
総務担当	財務	05	緑	内部統制リスク評価	09	赤	例規	001	11		常	3	1		
総務担当	財務	05	緑	内部統制リスク評価	09	赤	内部統制リスク評価 通知・報告	002	5			3	1		
総務担当	建設工事	06	白	工事全般	01	青	例規	010	11		常	5	2		
総務担当	建設工事	06	白	工事全般	01	青	工事全般 通知・報告	020	3			5	2		
総務担当	建設工事	06	白	工事全般	01	青	工事全般 照会・回答	030	3			5	2		
総務担当	建設工事	06	白	工事全般	01	青	業者選定委員会議事録	040	5			5	2		
総務担当	建設工事	06	白	工事全般	01	青	入札結果表	050	3			5	2		
総務担当	建設工事	06	白	工事全般	01	青	紙入札関係	060	5						
総務担当	建設工事	06	白	工事全般	01	青	入札事務処理マニュアル	070	5						
管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	黄	道路管理例規	010	11		価	1	1		
管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	黄	河川管理例規	020	11		価	3	2		
管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	黄	川の国応援団例規	030	11		価	3	2		
管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	黄	土地管理例規	040	11		価	4	1		
管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	黄	管理例規	050	11		価	5	1		
管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	黄	管理全般 通知・報告	060	1			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
管理担当	管理	07 赤	管理全般	01 黄	管理全般 照会・回答	070	1			1	1		
管理担当	管理	07 赤	管理全般	01 黄	緊急連絡体制	080	1			1	1		
管理担当	管理	07 赤	管理全般	01 黄	管理課長会議	090	1			1	1		
管理担当	管理	07 赤	管理全般	01 黄	苦情・相談・協議事項	100	3			1	1		
管理担当	管理	07 赤	管理全般	01 黄	情報公開	110	3			1	1		
管理担当	管理	07 赤	管理全般	01 黄	ファイル基準表	120	11		常	1	1		
管理担当	管理	07 赤	管理全般	01 黄	文書管理台帳補助簿	130	11			1	1		
管理担当	管理	07 赤	管理全般	01 黄	道路・河川台帳閲覧簿	140	1			1	1		
管理担当	管理	07 赤	管理全般	01 黄	境界標受払簿	150	3			1	1		
管理担当	管理	07 赤	管理全般	01 黄	法務局申請書	160	1			1	1		
管理担当	管理	07 赤	管理全般	01 黄	放置車両	170	11		常				
管理担当	管理	07 赤	管理全般	01 黄	様式	180	11			サーバ			
管理担当	管理	07 赤	管理全般	01 黄	管理IT関係	190	1			サーバ			
管理担当	管理	07 赤	管理全般	01 黄	懸案事項	200	1			1	1		
管理担当	管理	07 赤	訴訟	02 緑	訴訟(問題別・件別)	010	11		価	1	1		
管理担当	管理	07 赤	文書管理受付簿	03 白	道路占用許可申請、占用協議申請	010	11			サーバ			
管理担当	管理	07 赤	文書管理受付簿	03 白	道路工事施行承認申請、協議申請	020	11			サーバ			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
管理担当	管理	07 赤	文書管理受付簿	03 白	道路幅員証明申請	030	11		サーバ				
管理担当	管理	07 赤	文書管理受付簿	03 白	河川占用許可申請（県許可）	040	11		サーバ				
管理担当	管理	07 赤	文書管理受付簿	03 白	河川占用許可申請（国許可）	050	11		サーバ				
管理担当	管理	07 赤	文書管理受付簿	03 白	境界確認申請	060	11		サーバ				
管理担当	管理	07 赤	文書管理受付簿	03 白	境界証明申請	070	11		サーバ				
管理担当	管理	07 赤	文書管理受付簿	03 白	都市計画法32条同意申請	080	11		サーバ				
管理担当	管理	07 赤	文書管理受付簿	03 白	道路区域変更・供用開始	090	11		サーバ				
管理担当	管理	07 赤	台帳	04 赤	道路占用許可、占用協議台帳	010	11		サーバ				
管理担当	管理	07 赤	台帳	04 赤	道路工事施行承認、協議台帳	020	11		サーバ				
管理担当	管理	07 赤	台帳	04 赤	河川占用許可台帳	030	11		サーバ				
管理担当	管理	07 赤	台帳	04 赤	境界確認・境界証明台帳	040	11		サーバ				
管理担当	管理	07 赤	台帳	04 赤	路線経歴簿	050	11		サーバ				
管理担当	管理	07 赤	台帳	04 赤	外部機関 占用許可更新リスト	060	11		サーバ				
管理担当	管理	07 赤	台帳	04 赤	道路河川台帳閲覧件数	070	1		サーバ				
管理担当	道路管理	08 青	道路管理全般	01 青	道路管理全般 通知・報告	010	1			1	1		
管理担当	道路管理	08 青	道路管理全般	01 青	道路管理全般 照会・回答	020	1			1	1		
管理担当	道路管理	08 青	道路管理全般	01 青	道路管理全般 依頼	030	1			1	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色											
管理担当	道路管理	08	青	道路管理全般	01	青	道路管理全般 調査	040	11		価		1	1		
管理担当	道路管理	08	青	道路管理全般	01	青	道路幅員証明	050	5				1	1		
管理担当	道路管理	08	青	道路管理全般	01	青	道路一時使用届	060	1				1	1		
管理担当	道路管理	08	青	道路管理全般	01	青	道路交通規制通知等	070	1				1	1		
管理担当	道路管理	08	青	道路管理全般	01	青	管理瑕疵事故報告	080	5				1	2		
管理担当	道路管理	08	青	道路管理全般	01	青	物損処理報告（交通事故）	090	1				1	2		
管理担当	道路管理	08	青	道路管理全般	01	青	占用調整会議	100	3				1	2		
管理担当	道路管理	08	青	道路管理全般	01	青	その他会議	110	1				1	2		
管理担当	道路管理	08	青	道路管理全般	01	青	使用許可申請	120	11		価		1	2		
管理担当	道路管理	08	青	道路管理全般	01	青	道路運送法の規定による道路管理者の意見の聴取（道路運送法第91条）	130	1				1	2		
管理担当	道路管理	08	青	道路管理全般	01	青	道路工事情報連絡	140	1				1	2		
管理担当	道路管理	08	青	道路管理全般	01	青	電線共同溝入溝承認書	150	5				1	2		
管理担当	道路管理	08	青	道路管理全般	01	青	占用許可申請（他県へ申請）	160	11		価		1	2		
管理担当	道路管理	08	青	道路管理全般	01	青	危機管理情報報告書	170	5		価		1	2		
管理担当	道路管理	08	青	道路占用	02	黄	占用協議書	010	10				1	2		
管理担当	道路管理	08	青	道路占用	02	黄	道路安全施設工事予定	020	1				1	2		
管理担当	道路管理	08	青	道路占用	02	黄	許可申請書	030	10				1,2	1,2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外										
管理担当	道路管理	08 青	道路占用	02 黄	占用廃止届	040	10			2	2			
管理担当	道路管理	08 青	道路占用	02 黄	権利の譲渡・貸与・承継	050	10			2	2			
管理担当	道路管理	08 青	道路占用	02 黄	氏名変更・名義変更	060	10			2	2			
管理担当	道路管理	08 青	道路占用	02 黄	緊急掘削	070	1			2	2			
管理担当	道路管理	08 青	道路占用	02 黄	道路占用状況一覧	080	5			2	2			
管理担当	道路管理	08 青	道路占用	02 黄	道路占用許可申請の行政書士への委任状	090	10				2	1		
管理担当	道路管理	08 青	道路占用	02 黄	道路法43条に係る指導	100	3				2	1		
管理担当	道路管理	08 青	道路区域	03 緑	区域変更・供用開始等	010	11			3	1			
管理担当	道路管理	08 青	道路区域	03 緑	旧道の引継	020	11			3	1			
管理担当	道路管理	08 青	道路区域	03 緑	旧道の占用物件調書	030	3			3	1			
管理担当	道路管理	08 青	道路区域	03 緑	面的調整	040	11		価	3	1			
管理担当	道路管理	08 青	道路区域	03 緑	ダブルウェイ解消策	050	11		価	3	1			
管理担当	道路管理	08 青	道路工事	04 白	道路工事協議書	010	10			3	1			
管理担当	道路管理	08 青	道路工事	04 白	道路工事施行協議（他道路管理者分）	020	10			3	1			
管理担当	道路管理	08 青	道路工事	04 白	道路工事施行承認申請書	030	10			3	1			
管理担当	道路管理	08 青	道路工事	04 白	応急	040	1			3	1			
管理担当	河川管理	09 黄	河川管理全般	01 赤	河川管理全般 通知・報告	010	1			3	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
管理担当	河川管理	09	黄	河川管理全般	01	赤	河川管理全般 照会・回答	020	1			3	2		
管理担当	河川管理	09	黄	河川管理全般	01	赤	河川一時使用届	030	1			3	2		
管理担当	河川管理	09	黄	河川管理全般	01	赤	河川管理全般 調査	040	11		価	3	2		
管理担当	河川管理	09	黄	河川管理全般	01	赤	河川管理全般 会議	050	1			3	2		
管理担当	河川管理	09	黄	河川管理全般	01	赤	看板等	060	3			3	2		
管理担当	河川管理	09	黄	河川管理全般	01	赤	河川巡視日誌	070	3			3	2		
管理担当	河川管理	09	黄	河川管理全般	01	赤	川の国応援団	080	3			3	2		
管理担当	河川管理	09	黄	河川管理全般	01	赤	水質異常	090	3			3	2		
管理担当	河川管理	09	黄	河川管理全般	01	赤	苦情・相談・協議事項(河川)	100	3			3	2		
管理担当	河川管理	09	黄	河川管理全般	01	赤	水利使用	110	10			3	2		
管理担当	河川管理	09	黄	河川管理全般	01	赤	協議・回答	120	11						
管理担当	河川管理	09	黄	河川管理全般	01	赤	告示依頼	130	11		常				
管理担当	河川管理	09	黄	河川管理全般	01	赤	不法占用	140	11		価				
管理担当	河川管理	09	黄	河川管理全般	01	赤	河川管理費	150	3						
管理担当	河川管理	09	黄	河川占用	02	青	河川許可申請書(県許可)	010	10			3	2		
管理担当	河川管理	09	黄	河川占用	02	青	河川 20条承認申請書	020	10			3	2		
管理担当	河川管理	09	黄	河川占用	02	青	河川 23条許可申請書(進達)	030	10			3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
管理担当	河川管理	09 黄	河川占用	02 青	河川 5 5 条許可申請書	040	10			3	2		
管理担当	河川管理	09 黄	河川占用	02 青	河川 9 5 条協議書	050	10			3	2		
管理担当	河川管理	09 黄	河川占用	02 青	河川 地位承継・権利譲渡（県許可）	060	10			3	2		
管理担当	河川管理	09 黄	河川占用	02 青	河川 氏名変更・名義変更（県許可）	070	10			3	2		
管理担当	河川管理	09 黄	河川占用	02 青	河川 占用廃止届（県許可）	080	10			3	2		
管理担当	河川管理	09 黄	河川占用	02 青	河川 許可通知書（国許可）	090	10			4	1		
管理担当	河川管理	09 黄	河川占用	02 青	河川 地位承継・権利譲渡(国許可)	100	10			4	1		
管理担当	河川管理	09 黄	河川占用	02 青	河川 氏名変更・名義変更（国許可）	110	10			4	1		
管理担当	河川管理	09 黄	河川占用	02 青	河川 占用廃止届（国許可）	120	10			4	1		
管理担当	河川管理	09 黄	河川占用	02 青	河川 占用許可申請の行政書士への委任状	130	10						
管理担当	土地管理	10 緑	土地管理全般	01 黄	土地管理全般 通知・報告	010	1			4	1		
管理担当	土地管理	10 緑	土地管理全般	01 黄	土地管理全般 照会・回答	020	1			4	1		
管理担当	土地管理	10 緑	土地管理全般	01 黄	土地管理全般 調査	030	11		価	4	1		
管理担当	土地管理	10 緑	土地管理全般	01 黄	土地管理全般 会議	040	1			4	1		
管理担当	土地管理	10 緑	土地管理全般	01 黄	法定公共物の譲渡	050	11			4	1		
管理担当	土地管理	10 緑	土地管理全般	01 黄	都市計画法第32条同意申請書	060	5			4	1		
管理担当	土地管理	10 緑	土地管理全般	01 黄	砂利採取認可申請書	070	1			4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
管理担当	土地管理	10	緑	土地管理全般	01	黄	寄付受入れ申込	080	5			4	1		
管理担当	土地管理	10	緑	土地管理全般	01	黄	交換申請書	090	5			4	1		
管理担当	土地管理	10	緑	廃道敷	02	緑	廃道敷 調査	010	11		価	4	2		
管理担当	土地管理	10	緑	廃道敷	02	緑	廃道敷 処分	020	11			4	2		
管理担当	土地管理	10	緑	廃道敷	02	緑	普通財産概況調書	030	11			4	2		
管理担当	土地管理	10	緑	境界確認	03	白	境界確認申請書	010	11			4	2		
管理担当	土地管理	10	緑	境界確認	03	白	境界証明申請書	020	3			4	2		
管理担当	土地管理	10	緑	境界確認	03	白	境界確認 立会依頼	030	11			4	2		
管理担当	土地管理	10	緑	境界確認	03	白	境界承諾書	040	11			サーバ	4	2	
管理担当	土地管理	10	緑	境界確認	03	白	境界相談	050	1			サーバ	4	2	
管理担当	土地管理	10	緑	境界確認	03	白	台帳補正	060	1			サーバ			
管理担当	債権管理	11	白	収入	01	青	調定伺い兼調定通知伺い	010	5			6	1		
管理担当	債権管理	11	白	収入	01	青	債権管理簿	020	5			6	1		
管理担当	債権管理	11	白	収入	01	青	督促	030	5			6	1		
管理担当	債権管理	11	白	収入	01	青	過誤納金還付通知書	040	3			6	1		
管理担当	債権管理	11	白	収入	01	青	証紙消印額整理簿	050	3			6	1		
管理担当	債権管理	11	白	収入	01	青	証紙消印額報告書	060	3			6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
O8A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
管理担当	債権管理	11	白	収入	01	青	歳入公金振替	070	3			6	1		
管理担当	債権管理	11	白	収入	01	青	収入済通知書	080	3			6	1		
用地担当	用地	12	赤	用地文書	01	赤	土地売買契約書等	010	11					用地1	
用地担当	用地	12	赤	用地文書	01	赤	用地 例規	020	11		価	用地1	1		
用地担当	用地	12	赤	用地文書	01	赤	文書保存（引継）台帳	050	10		価	用地1	1		
用地担当	用地	12	赤	用地文書	01	赤	文書廃棄（予定）台帳	060	3			用地1	1		
用地担当	用地	12	赤	用地文書	01	赤	情報公開	070	3			用地1	1		
用地担当	用地	12	赤	用地文書	01	赤	文書システム関係	080	3			用地1	1		
用地担当	用地	12	赤	用地文書	01	赤	用地 I T関係	090	1			用地1	1		
用地担当	用地	12	赤	用地文書	01	赤	ファイル基準表	100	11			用地1	1		
用地担当	用地	12	赤	用地文書	01	赤	重要な文書等の持ち出し（入手）台帳	110	3			用地1	1		
用地担当	用地	12	赤	用地全般	02	青	用地全般 通知報告	010	1		常	用地1	1		
用地担当	用地	12	赤	用地全般	02	青	用地全般 照会回答	020	1		常	用地1	1		
用地担当	用地	12	赤	用地全般	02	青	用地全般 依頼	030	1		常	用地1	1		
用地担当	用地	12	赤	用地全般	02	青	用地課等との事前協議	040	5			用地1	1		
用地担当	用地	12	赤	用地全般	02	青	会計年度任用職員	050	5		常	用地1	1		
用地担当	用地	12	赤	用地全般	02	青	監査・会計検査資料	060	5		常			14	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
用地担当	用地	12 赤	用地全般	02 青	業者選定委員会	070	5	常				14	
用地担当	用地	12 赤	用地全般	02 青	引継書	080	3	常				14	
用地担当	用地	12 赤	用地全般	02 青	部長会議・各種会議	090	1	常				14	
用地担当	用地	12 赤	用地全般	02 青	用対連関係	100	3	常	用地1	1			
用地担当	用地	12 赤	用地全般	02 青	証明書等無料交付申請書	110	1	常	用地1	1			
用地担当	用地	12 赤	用地全般	02 青	代替地登録申出書等	120	11	常	用地1	1			
用地担当	用地	12 赤	用地全般	02 青	復命書	130	3	常	用地1	1			
用地担当	用地	12 赤	用地全般	02 青	協定書	140	10	常	用地1	1			
用地担当	用地	12 赤	用地全般	02 青	埼玉交差点整備事業用地取得業務委託	150	5	常			用地2		
用地担当	用地	12 赤	用地全般	02 青	支出命令書	160	3	常	用地1	1			
用地担当	用地	12 赤	用地交渉	03 黄	用地説明会	010	11	常			用地2		
用地担当	用地	12 赤	用地交渉	03 黄	用地交渉日誌	020	11	常			用地2		
用地担当	用地	12 赤	用地交渉	03 黄	補償説明業務委託設計・契約書	030	5	常			用地2		
用地担当	用地	12 赤	用地交渉	03 黄	補償説明日誌	040	11	常			用地2		
用地担当	用地	12 赤	用地交渉	03 黄	代替地説明書	050	11	常	用地1	1			
用地担当	用地	12 赤	土地鑑定	04 緑	鑑定依頼	010	1	常	用地1	1			
用地担当	用地	12 赤	土地鑑定	04 緑	鑑定評価書	020	5	常			土地価格決定		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	キャビネット引き出し番号		
用地担当	用地	12 赤	土地鑑定	04 緑	土地価格決定	030	5	常				カラーボックス		
用地担当	用地	12 赤	土地評価	05 白	土地評価委託契約	010	5	常				用地3		
用地担当	用地	12 赤	土地評価	05 白	土地評価委託発注書	020	5	常		用地1	1			
用地担当	用地	12 赤	土地評価	05 白	土地評価書	030	11	価				用地8		
用地担当	用地	12 赤	証明	06 赤	収用等(予定)証明願	010	11	常		用地1	1			
用地担当	用地	12 赤	証明	06 赤	各種証明	020	3	常			1-1			
用地担当	用地	12 赤	税務	07 青	事前協議	010	11	価		用地4	1			
用地担当	用地	12 赤	税務	07 青	支払調書・収用証明書等	020	3	常		用地5	1			
用地担当	用地	12 赤	税務	07 青	非課税措置	030	11	価		用地1	1			
用地担当	用地	12 赤	税務	07 青	個人番号記入シート	040	10	価		用地1	1			
用地担当	用地	12 赤	物件・営業調査/精度監理	08 黄	物件・営業調査設計・契約書	010	5	常				用地2		
用地担当	用地	12 赤	物件・営業調査/精度監理	08 黄	物件・営業調査成果簿	020	5	常				用地8		
用地担当	用地	12 赤	物件・営業調査/精度監理	08 黄	精度監理設計・契約書	040	5	常				用地2		
用地担当	用地	12 赤	物件・営業調査/精度監理	08 黄	精度監理成果簿	050	5	常				用地8		
用地担当	用地	12 赤	用地測量	09 緑	用地測量成果簿	010	11	常				用地8	新設倉庫等	
用地担当	用地	12 赤	補償台帳	10 白	土地・物件・損失補償台帳・財産異動票	010	11	常				用地6		
用地担当	用地	12 赤	補償台帳	10 白	土地・物件・損失補償台帳(写)(閲覧用)	020	5	常				用地6		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番 号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
用地担当	登記	13 青	登記全般	01 赤	登記全般 例規	010	11		価		用地2	1		
用地担当	登記	13 青	登記全般	01 赤	登記全般 通知・報告	020	1		常		用地2	1		
用地担当	登記	13 青	登記全般	01 赤	登記全般 照会・回答	030	1		常		用地2	1		
用地担当	登記	13 青	登記全般	01 赤	定期報告	040	1		常		用地2	1		
用地担当	登記	13 青	登記全般	01 赤	抹消依頼	050	3		常		用地2	1		
用地担当	登記	13 青	登記全般	01 赤	登記簿等申請書	060	1		常		用地2	1		
用地担当	登記	13 青	登記全般	01 赤	登記全般 会議	070	3		常		用地2	1		
用地担当	登記	13 青	登記全般	01 赤	登記全般 依頼	080	1		常		用地2	1		
用地担当	登記	13 青	登記全般	01 赤	公共嘱託登記委託発注書	090	3		常		用地2	1		
用地担当	登記	13 青	登記全般	01 赤	公共嘱託登記委託契約書	100	3		常		用地2	1		
用地担当	登記	13 青	登記全般	01 赤	官公署登記事務連絡協議会	110	5		常		用地2	1		
用地担当	登記	13 青	調書	02 青	土地調書	010	11		価				登記関係	
用地担当	登記	13 青	未登記台帳	03 黄	過年度分	010	11		価				2階書庫	
用地担当	登記	13 青	登記嘱託	04 緑	登記嘱託書	020	11		価				2階書庫	
用地担当	登記	13 青	登記嘱託	04 緑	登記嘱託申請	030	3		常				2階書庫	
用地担当	登記	13 青	道路台帳調整	05 白	調整箇所調書	010	11		価				2階書庫	
河川担当	河川	14 黄	河川担当	01 赤	ファイル基準表	010	3			PC084	37	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
河川担当	河川	14 黄	河川担当	01 赤	事務引継	020	3			37	2		
河川担当	河川	14 黄	例規(基準)	02 青	河川例規	010	11	常				207	
河川担当	河川	14 黄	例規(基準)	02 青	水防例規	020	11	常				207	
河川担当	河川	14 黄	例規(基準)	02 青	災害復旧例規	030	11	常				207	
河川担当	河川	14 黄	例規(基準)	02 青	その他・例規	040	11	常				207	
河川担当	河川	14 黄	河川全般	03 黄	通知・報告	010	1			37	2		
河川担当	河川	14 黄	河川全般	03 黄	照会・回答	020	1			37	2		
河川担当	河川	14 黄	河川全般	03 黄	依頼	030	1			37	2		
河川担当	河川	14 黄	河川全般	03 黄	協議	040	3			37	2		
河川担当	河川	14 黄	河川全般	03 黄	陳情・要望	050	3			37	2		
河川担当	河川	14 黄	河川全般	03 黄	事務連絡	060	1			37	2		
河川担当	河川	14 黄	河川全般	03 黄	覚書	070	5			37	2		
河川担当	河川	14 黄	河川全般	03 黄	促進期成同盟会	080	3			37	2		
河川担当	河川	14 黄	河川全般	03 黄	協議会	090	3			37	2		
河川担当	河川	14 黄	河川全般	03 黄	協定関係協議・回答	100	11						
河川担当	河川	14 黄	予算要望	04 緑	県単予算	010	10		PC082			治1	
河川担当	河川	14 黄	予算要望	04 緑	概算要求	020	10		PC082			治1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号					キャビネット 以外				
河川担当	河川	14 黄	予算要望	04 緑	二次要求	030	10		PC82		治1		
河川担当	河川	14 黄	認可	05 白	認可調書	010	10		PC82		治1		
河川担当	河川	14 黄	認可	05 白	認可計算書	020	10		PC82		治1		
河川担当	河川	14 黄	認可	05 白	認可作成資料	030	10		PC82		治1		
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	通知・報告	010	1			37	2		
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	照会・回答	020	1			37	2		
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	依頼	030	3			37	2		
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	支障物件	040	3			37	2		
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	説明会	050	3			37	2		
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	境界立会	060	11			37	2		
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	工事台帳	070	11				207		
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	実施設計書	080	10				治5		
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	工事附带書類(写真品質管理等)	090	10				治5		
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	繰越調書	100	5			37	2		
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	実績報告書	110	5			37	2		
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	協議	120	5			37	2		
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	河川管理区分	130	5			37	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	繰越調書	140	5			37	2		
河川担当	河川	14 黄	実施	06 赤	打合せ記録綴	150	5			37	2		
河川担当	河川	14 黄	河川附帯工事	07 青	通知・依頼	010	3			37	2		
河川担当	河川	14 黄	河川附帯工事	07 青	協議	020	3			37	2		
河川担当	河川	14 黄	河川附帯工事	07 青	負担協定	030	5			37	2		
河川担当	河川	14 黄	全体計画	08 黄	中川	010	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	14 黄	全体計画	08 黄	午の堀川	020	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	14 黄	全体計画	08 黄	手子堀川	030	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	14 黄	全体計画	08 黄	新槐堀川	040	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	14 黄	全体計画	08 黄	星川	050	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	14 黄	全体計画	08 黄	野通川	060	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	14 黄	全体計画	08 黄	忍川	070	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	14 黄	全体計画	08 黄	備前堀川	080	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	14 黄	全体計画	08 黄	青毛堀川	090	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	14 黄	河川維持	09 緑	河川カルテ	010	11		常	37	2		
河川担当	災害	15 緑	災害全般	01 白	通知・報告	010	5			37	2		
河川担当	災害	15 緑	災害全般	01 白	照会・回答	020	5			37	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
河川担当	災害	15 緑	災害全般	01 白	災害報告書	030	5			37	2		
河川担当	災害	15 緑	災害全般	01 白	災害台帳	040	5			37	2		
河川担当	災害	15 緑	災害全般	01 白	もくろみ書	050	5			37	2		
河川担当	災害	15 緑	査定報告書	02 赤	箇所・工種別	010	5			37	2		
河川担当	水防	16 白	水防	01 青	通知・報告	010	1			37	2		
河川担当	水防	16 白	水防	01 青	照会・回答	020	1			37	2		
河川担当	水防	16 白	水防	01 青	水防計画	030	3			37	2		
河川担当	水防	16 白	水防	01 青	水防分担当表	040	3		PC081			治2	
河川担当	水防	16 白	水防	01 青	水防作業報告書	050	5					治2	
河川担当	水防	16 白	水防	01 青	時間・年間雨量表	060	5					治12	
河川担当	水防	16 白	水防	01 青	雨量計・水位標台帳	070	11		常			治12	
河川担当	水防	16 白	水防	01 青	発動発電機及び投光器点検報告書	080	5					治 2	
道路担当	道路全般	17 赤	道路全般	01 黄	業者選定委員会資料	010	5			12	1		
道路担当	道路全般	17 赤	道路全般	01 黄	業者選定委員会議事録	020	5			12	1		
道路担当	道路全般	17 赤	道路全般	01 黄	最低制限価格	030	5			12	1		
道路担当	道路全般	17 赤	道路全般	01 黄	議員・マスコミ報告	040	10			12	1		
道路担当	道路全般	17 赤	道路全般	01 黄	引継書	050	3			12	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号			キャピネット引き出し番号
道路担当	道路施設	18 青	道路施設全般	01 緑	例規	010	11		常		12	2		
道路担当	道路施設	18 青	道路施設全般	01 緑	通知・報告	020	1				12	2		
道路担当	道路施設	18 青	道路施設全般	01 緑	照会・回答	030	1				12	2		
道路担当	道路施設	18 青	道路施設全般	01 緑	依頼・回答	040	1				12	2		
道路担当	道路施設	18 青	道路施設全般	01 緑	協定書・覚書書	050	11	歴			12	2		
道路担当	道路施設	18 青	道路施設全般	01 緑	要望書・陳情書	060	11	歴			12	2		
道路担当	道路施設	18 青	道路施設全般	01 緑	県議・マスコミ報告	070	10				12	2		
道路担当	道路施設	18 青	道路施設全般	01 緑	会議	080	1				12	2		
道路担当	道路施設	18 青	道路施設全般	01 緑	優秀表彰	090	3				12	2		
道路担当	道路施設	18 青	事業計画	02 白	事業概要	010	3				12	2		
道路担当	道路施設	18 青	事業計画	02 白	交差点整備	020	5				12	2		
道路担当	道路施設	18 青	事業計画	02 白	自転車歩行者道整備	030	5				12	2		
道路担当	道路施設	18 青	事業計画	02 白	道路改築	040	5				12	2		
道路担当	道路施設	18 青	事業計画	02 白	Wウェイ・移管関係	050	5				12	2		
道路担当	道路施設	18 青	事業計画	02 白	橋梁（道路街路）	060	5				12	2		
道路担当	道路施設	18 青	事業計画	02 白	橋梁（道路環境）	070	5				12	2		
道路担当	道路施設	18 青	予算	03 赤	予算令達	010	5				12	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
道路担当	道路施設	18	青	予算	03	赤	事業認可	020	5			12	2		
道路担当	道路施設	18	青	予算	03	赤	概算要望	030	5			12	2		
道路担当	道路施設	18	青	予算	03	赤	県単予算要望	040	5			12	2		
道路担当	道路施設	18	青	予算	03	赤	予算繰越	050	5			12	2		
道路担当	道路施設	18	青	予算	03	赤	精算額調書	060	5			12	2		
道路担当	道路施設	18	青	事業実施	04	青	発注見通し	010	1			12	2		
道路担当	道路施設	18	青	事業実施	04	青	入札	020	1			12	2		
道路担当	道路施設	18	青	事業実施	04	青	工事番号台帳	030	1			12	2		
道路担当	道路施設	18	青	事業実施	04	青	工事	040	10			12	2		
道路担当	道路施設	18	青	事業実施	04	青	委託	050	10			12	2		
道路担当	道路施設	18	青	事業実施	04	青	応急修繕	060	5			12	2		
道路担当	道路施設	18	青	事業実施	04	青	見積依頼	070	5			12	2		
道路担当	道路施設	18	青	事業実施	04	青	支障物件	080	5			12	2		
道路担当	道路施設	18	青	事業実施	04	青	区域変更・供用開始	090	11			12	2		
道路担当	道路環境	19	黄	道路環境全般	01	黄	例規	010	11		常	12	3		
道路担当	道路環境	19	黄	道路環境全般	01	黄	通知・報告	020	1			12	3		
道路担当	道路環境	19	黄	道路環境全般	01	黄	照会・回答	030	1			12	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
道路担当	道路環境	19 黄	道路環境全般	01 黄	依頼・回答	040	1			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	道路環境全般	01 黄	協定書・覚書書	050	11	歴		12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	道路環境全般	01 黄	要望書・陳情書	060	11	歴		12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	道路環境全般	01 黄	県議・マスコミ報告	070	10			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	道路環境全般	01 黄	会議	080	1			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	道路環境全般	01 黄	優秀表彰	090	3			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	危機管理	02 緑	災害協定	010	11	歴		12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	危機管理	02 緑	危機管理マニュアル	020	3			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	危機管理	02 緑	水防のしおり	030	3			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	危機管理	02 緑	交通規制報告	040	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	危機管理	02 緑	防災訓練	050	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	台帳	03 白	道路台帳	010	11		常	12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	台帳	03 白	標識台帳	020	11		常	12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	台帳	03 白	道路照明灯台帳	030	11		常	12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	台帳	03 白	橋梁台帳	040	11		常	12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	台帳	03 白	植樹帯台帳	050	11		常	12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	台帳	03 白	樹木台帳	060	11		常	12	3		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
道路担当	道路環境	19 黄	台帳	03 白	3級基準点台帳	070	11	常		12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	調査・点検	04 赤	交通量調査	010	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	調査・点検	04 赤	路面性状調査	020	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	調査・点検	04 赤	照明灯点検	030	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	調査・点検	04 赤	標識点検	040	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	調査・点検	04 赤	通学路安全点検	050	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業計画	05 青	事業概要	010	3			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業計画	05 青	舗装修繕	020	3			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業計画	05 青	歩道修繕	030	3			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業計画	05 青	側溝整備	040	3			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業計画	05 青	道路安全施設	050	3			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業計画	05 青	電線地中化	060	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業計画	05 青	利根川自転車道	070	3			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業計画	05 青	通学路安全対策	080	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	予算	06 黄	予算令達	010	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	予算	06 黄	事業認可	020	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	予算	06 黄	概算要望	030	5			12	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
道路担当	道路環境	19 黄	予算	06 黄	県単予算要望	040	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	予算	06 黄	予算繰越	050	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	予算	06 黄	精算額調書	060	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業実施	07 緑	発注見通し	010	1			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業実施	07 緑	総合評価	020	1			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業実施	07 緑	工事番号台帳	030	1			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業実施	07 緑	工事	040	10			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業実施	07 緑	委託	050	10			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業実施	07 緑	応急修繕	060	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業実施	07 緑	電気・通信・水道料金	070	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業実施	07 緑	見積依頼	080	5			12	3		
道路担当	道路環境	19 黄	事業実施	07 緑	支障物件	090	5			12	3		
道路担当	道路相談	20 緑	道路相談全般	01 白	例規	010	11		常				
道路担当	道路相談	20 緑	道路相談全般	01 白	通知・報告	020	3						
道路担当	道路相談	20 緑	道路相談全般	01 白	照会・回答	030	3						
道路担当	道路相談	20 緑	道路相談全般	01 白	依頼・回答	040	3						
道路担当	道路相談	20 緑	道路相談全般	01 白	協定書・覚書書	050	11						





## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
施工監理 G	施工監理	21 白	施工監理	01 赤	土木積算歩掛・単価等	070	3					H-15		
施工監理 G	施工監理	21 白	施工監理	01 赤	工事、人物表彰関連	080	5			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	施工監理	01 赤	コスト縮減関連	090	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	施工監理	01 赤	現場一斉点検	120	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	検査一般	02 青	所内検査	010	3			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	検査一般	02 青	監査	020	5			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	検査一般	02 青	会計実地検査	030	5			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	検査一般	02 青	工事検査員検査	040	3			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	検査一般	02 青	その他検査	050	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	実態調査	03 黄	建設副産物調査	010	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	実態調査	03 黄	公共工事労務費調査	020	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	実態調査	03 黄	モニタリング調査	030	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	実態調査	03 黄	設計歩掛調査	040	3			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	実態調査	03 黄	その他調査	060	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	土木一般	04 緑	決裁・合議区分表	010	3			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	土木一般	04 緑	土木関連会議等依頼	020	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	21 白	土木一般	04 緑	主幹・担当課長会議	030	1			16	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
施工監理 G	施工監理	21	白	土木一般	04	緑	復命書	040	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	21	白	土木一般	04	緑	公共工事発注計画	050	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	21	白	土木一般	04	緑	陳情・要望	060	5			16	1		
施工監理 G	施工監理	21	白	土木一般	04	緑	建設業法・工事入札関係	070	1			16	1		
施工監理 G	施工監理	21	白	土木一般	04	緑	県土づくりキャンペーン	080	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	21	白	土木一般	04	緑	都市計画縦覧	090	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	21	白	協会	05	白	道路協会・河川協会	010	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	21	白	協会	05	白	建設業協会	020	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	21	白	警察連絡調整	06	赤	暴力団等排除連絡会	010	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	21	白	警察連絡調整	06	赤	暴力団の排除に関する行田地域連絡会	020	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	21	白	警察連絡調整	06	赤	行政対象暴力	030	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	21	白	警察連絡調整	06	赤	不法行為対応	040	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	21	白	警察連絡調整	06	赤	営業所所在確認調査	050	3			16	1		
道路相談担当	道路環境	22	赤	全般	01	青	苦情処理簿	010	3					道路相談2	
道路相談担当	道路環境	22	赤	全般	01	青	原材料受払簿	020	3			12	2		
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	5						

